

Austrian Breast & Colorectal Cancer Study Group

Die Austrian Breast & Colorectal Cancer Study Group (ABCSCG) widmet sich seit über 40 Jahren mit großem Erfolg der Erforschung neuer onkologischer Therapien und zählt national wie international zu den führenden Studiengruppen Europas. Wir suchen Verstärkung (m/w/d) für folgende Position:



Büro Mitarbeiter:in im Bereich klinische Forschung - Assistenz in Administration und Genehmigungsprozess von klinischen Studien (Regulatory Affairs) - Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung des Regulatory Affairs Teams bei der Durchführung von nationalen und internationalen klinischen Studien und Forschungsprojekten
 - Verwaltung, Erstellung und Prüfung von Studiendokumenten
 - Administration von elektronischen Datenbanken, Dokumentensystemen und Trackingtools
 - Diverse administrative Tätigkeiten
-

Unsere Anforderungen für diese Position:

- Abgeschlossene Schulausbildung, bevorzugt im kaufmännischen oder wirtschaftlichen Bereich (Handelsschule/-akademie oder vergleichbare Ausbildung; Maturaniveau)
 - Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung mit Bürotätigkeiten oder einschlägige Berufserfahrung (Administration bzw. Durchführung klinischer Studien mit Behördenkontakten)
 - Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel, Word, PowerPoint, Outlook) und Bereitschaft zum Erlernen neuer EDV-Systeme
 - Sehr gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - Präzise und verlässliche Arbeitsweise
 - Fähigkeit vernetzten Denkens und strukturierten Handelns, sowie Eigenverantwortung
 - Gute Organisationsfähigkeit und Stressresistenz
 - Gute kommunikative Fähigkeiten
 - Interesse an klinischen Studien und medizinischen Fragestellungen
-

Was Sie bei uns erwartet:

- **Spannendes Arbeitsumfeld:** Wir setzen aktuelle klinische Fragestellungen im Bereich der Krebsforschung in die Praxis um, in dem wir Studien und Forschungsprojekte planen, durchführen, auswerten und deren Ergebnisse in der breiteren Öffentlichkeit publizieren. In unseren Studien können wir auf große Erfolge verweisen, sind international von Österreich aus tätig (Deutsch und Englisch sind Arbeitssprachen)

- **Angenehme Arbeitsatmosphäre:** In dieses spannende wissenschaftliche Umfeld eingebettet, bieten wir eine abwechslungsreiche Tätigkeit in angenehmer Arbeitsatmosphäre mit tollem Teamgeist.
- **Flache Hierarchie:** Wir bieten die Möglichkeit, in einem jungen, motivierten Team mit flachen Hierarchien und einer offenen Unternehmenskultur zu arbeiten.
- **Flexibles Arbeitsmodell:** Wir arbeiten nach dem Gleitzeitmodell, das Flexibilität bei der individuellen Tagesgestaltung ermöglicht. Ein gewisser Teil der Arbeitszeit kann nach Vereinbarung auch im Homeoffice absolviert werden.
- **Gemeinschaft:** Jährliche Firmenevents (z.B.: Weihnachtsfeier, Betriebsausflug, hausinterne Veranstaltungen, etc.) sorgen für guten Zusammenhalt und ein freundliches Betriebsklima.
- **Gesundheit:** Wir unterstützen und fördern die Gesundheit und das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter:innen durch z.B. frei verfügbare Obstkörbe oder Beratungen zu ergonomischen Arbeitsplätzen.
- **Attraktive Vergütung:** Für diese Position bieten wir ein Jahresbruttogehalt von € 37 800. Abhängig von Qualifikation und einschlägiger Berufserfahrung ist eine Überzahlung vorgesehen.

Kontakt

Personen, die dem Anforderungsprofil entsprechen und Interesse an der Mitarbeit in einem engagierten Team haben, werden gebeten, ihre **Bewerbungsunterlagen** unter Bezugnahme auf die ausgeschriebene Stelle **per E-Mail** zu senden an: recruiting@abcsq.at